



**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP CHUYÊN SÂU
QUẢN TRỊ NHÂN SỰ THỰC CHIẾN
HRM**

GIỚI THIỆU:

Ngày nay, các doanh nghiệp đang đứng trước thách thức phải tăng cường tối đa hiệu quả cung cấp các sản phẩm dịch vụ của mình. Điều này đòi hỏi phải có sự quan tâm tới chất lượng sản phẩm và dịch vụ, tới các phương thức Marketing và bán hàng tốt cũng như các quy trình nội bộ hiệu quả. Các doanh nghiệp hàng đầu thường cố gắng để tạo sự cân bằng giữa tính chất nhất quán và sự sáng tạo. Để đạt được mục tiêu này, họ dựa vào một số tài sản lớn nhất của mình đó là “nguồn nhân lực”.

Công tác quản trị nhân sự giúp tìm kiếm, phát triển và duy trì đội ngũ nhân viên và quản lý chất lượng những người tham gia tích cực vào sự thành công của công ty. Các tổ chức trông mong vào các nhà chuyên môn về quản trị nhân sự giúp họ đạt được hiệu quả và năng suất cao hơn với một hạn chế về lực lượng lao động.

Một trong những yêu cầu chính của quản trị nhân sự là tìm ra đúng người, đúng số lượng và đúng thời điểm trên các điều kiện thỏa mãn cả doanh nghiệp và nhân viên mới. Khi lựa chọn được những người có kỹ năng thích hợp làm việc ở đúng vị trí thì cả nhân viên lẫn công ty đều có lợi.

MỤC TIÊU: Sau khóa học, học viên có thể:

- Xác định vai trò, nhiệm vụ và trách nhiệm của một người quản lý nhân sự trong việc phát triển nguồn nhân lực của công ty.
- Hoạch định nhân sự và lập kế hoạch thực hiện; sử dụng bảng mô tả công việc làm công cụ hữu hiệu cho việc sắp xếp cấp bậc và xác định mức lương vị trí công việc công bằng và hợp lý;
- Thu hút nhân lực vào công ty thông qua việc sử dụng hiệu quả các phương pháp và cách thức tuyển dụng; phỏng vấn và đánh giá ứng viên dựa trên bằng chứng khách quan và cụ thể; tuyển chọn nhân sự đạt hiệu quả cao.
- Xây dựng hệ thống đánh giá, hỗ trợ thực hiện và theo dõi thành tích của nguồn nhân lực một cách hiệu quả.
- Xây dựng các chính sách, quy định nhân sự phù hợp với chiến lược kinh doanh, văn hoá của công ty và các yêu cầu của luật pháp; Xây dựng và duy trì không khí làm việc tích cực trong công ty bằng cách thực hành và duy trì hiệu quả các chính sách, quy định của công ty;
- Tạo lập tính tự chủ công việc của mỗi nhân viên và xác định rõ hướng phát triển họ. Hướng cho mỗi nhân viên hiểu rõ vị trí làm việc của mình sẽ ngày một đi lên và vươn tới một tầm cao mới.

NHỮNG AI NÊN THAM GIA?

- Người lao động, người quản lý các bộ phận chuyên môn, người quản lý điều hành của DNNVV, chủ doanh nghiệp nhỏ và vừa.
- Trưởng, phó phòng nhân sự tại các doanh nghiệp.
- Cán bộ phòng nhân sự hoặc những cán bộ đang công tác có liên quan đến lĩnh vực nhân sự, tiền lương và quản lý lao động.
- Các cán bộ được đề bạt lên làm trưởng, phó phòng nhân sự
- Các cá nhân đang có nhu cầu chuyển đổi công việc làm nhân sự.

NỘI DUNG KHÓA HỌC

Chuyên đề	Nội dung chính
KHAI GIẢNG KHOÁ HỌC TỔNG QUAN VỀ NGHỀ NHÂN SỰ VÀ CHÂN DUNG QUẢN LÝ NHÂN SỰ	Tổng quan Quản trị nguồn nhân lực: - Quản trị nguồn nhân lực là gì? - Chức năng và vai trò của quản trị nguồn nhân lực - Những thách thức trong quản trị nguồn nhân lực Chân dung người làm Quản lý nhân sự - Về kiến thức - Về kỹ năng Vai trò và trách nhiệm của người làm Quản lý nhân sự trong Doanh nghiệp
Chuyên đề 1: PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG – HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG – BẢO HIỂM XÃ HỘI – TIỀN LƯƠNG	Pháp luật lao động: - Giao kết HĐLĐ - Thực hiện HĐLĐ - Chấm dứt HĐLĐ - Hợp đồng lao động vô hiệu - Cập nhật các văn bản pháp luật về lao động Bảo hiểm xã hội: - Bảo hiểm xã hội bắt buộc - Đối tượng tham gia BHXH - Mức đóng BHXH Tiền lương: - Khái niệm tiền lương và mức lương - Các vấn đề pháp luật liên quan đến tiền lương - Ủy quyền nhận lương - Các hình thức trả lương cho người lao động và lưu ý - Thay đổi về tiền đền bù khi bị chậm trả lương - Tạm ứng tiền lương - Thưởng và phúc lợi
II. Quản trị nhân sự	Hoạch định nguồn nhân lực: - Tổng quan về Hoạch định nguồn nhân lực - Quy trình hoạch định nguồn nhân lực - Biến động nhân sự - Dự báo - Thiết lập mục tiêu & hoạch định chiến lược - Bí quyết hoạch định nguồn nhân lực hiệu quả

	2. Các hoạt động trong Quản trị nguồn nhân lực: - Thiết kế cơ cấu tổ chức - Xu hướng Tuyển dụng hiện tại và tương lai - Bố trí và Sử dụng lao động - Hệ thống lương và đãi ngộ 3. Những thay đổi lớn trong xu hướng quản trị nguồn nhân lực hiện tại và tương lai.
III. TÂM LÝ QUẢN LÝ VÀ NGHỆ THUẬT LÃNH ĐẠO	❖ Phân biệt quản lý và lãnh đạo ❖ Những phẩm chất cần thiết của nhà Lãnh đạo ❖ Khái niệm về phong cách lãnh đạo ❖ Các mô hình về phong cách lãnh đạo ❖ Các yếu tố ảnh hưởng đến lựa chọn phong cách lãnh đạo ❖ Tâm lý nhân viên và các chiến lược gây ảnh hưởng ❖ Duy trì và tạo động lực làm việc cho nhân viên ❖ Các chiến lược gây ảnh hưởng đến nhân viên

GIẢNG VIÊN PHỤ TRÁCH

	Tiến sĩ Thái Trí Dũng • Đại học tổng hợp Saint – Peterburg, CH Liên Bang Nga. • GV khoa Quản trị nguồn nhân lực - ĐH Kinh tế TP.HCM • Chuyên gia huấn luyện các chương trình Nhân sự, đàm phán, kỹ năng lãnh đạo, kỹ năng mềm cho các Doanh nghiệp trong và ngoài nước. • Giảng viên Trường Doanh nhân Top Olympia
	Tiến sĩ Phạm Thị Thúy Hằng ▪ Trưởng bộ môn Kế toán trường ĐH Vinh. ▪ Chuyên gia huấn luyện các chương trình nhân sự, lao động tiền lương. ▪ Chuyên gia cao cấp về tài chính, kế toán ▪ Giảng viên Top Olympia.



Ths. Cao Thị Thu Vân

- Chuyên gia huấn luyện các chương trình HR, Kỹ năng mềm
- Nguyên thành viên HĐQT độc lập của Công ty xuất nhập khẩu Thủy Hải Sản Cửu Long An Giang.
- 25 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực Nhân sự Hành chánh và hơn 14 năm kinh nghiệm ở các vị trí Quản lý Nguồn Nhân Lực (NNL) tại các công ty đa quốc gia và trong nước như Fujitsu, Pepsi, Jonathan Fine Furniture, Imex Pan Pacific, Kinh Đô, Mondelez- Kinh Đô và Đông Phương Group
- Giảng viên Top Olympia